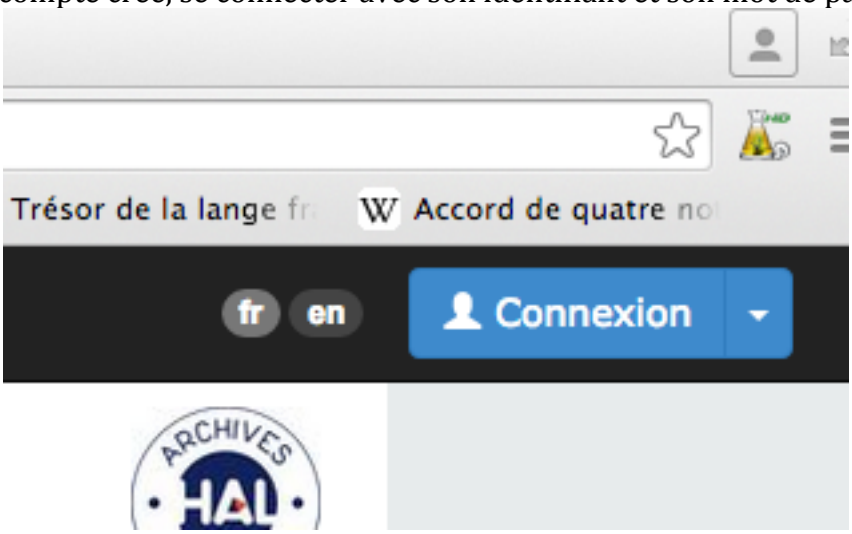
Mode d'emploi HAL-SHS

1. Tout d'abord, il faut créer un compte dans HAL-SHS

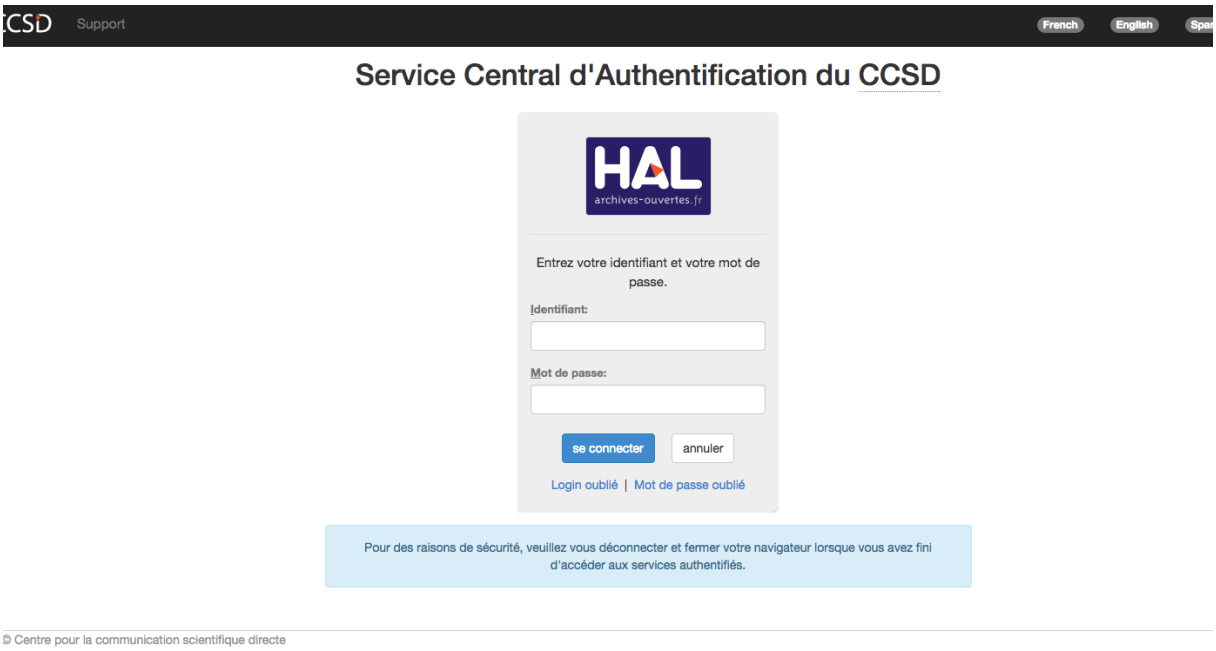
https://halshs.archives-ouvertes.fr/user/create

Attention : il faut bien noter son identifiant et son mot de passe.

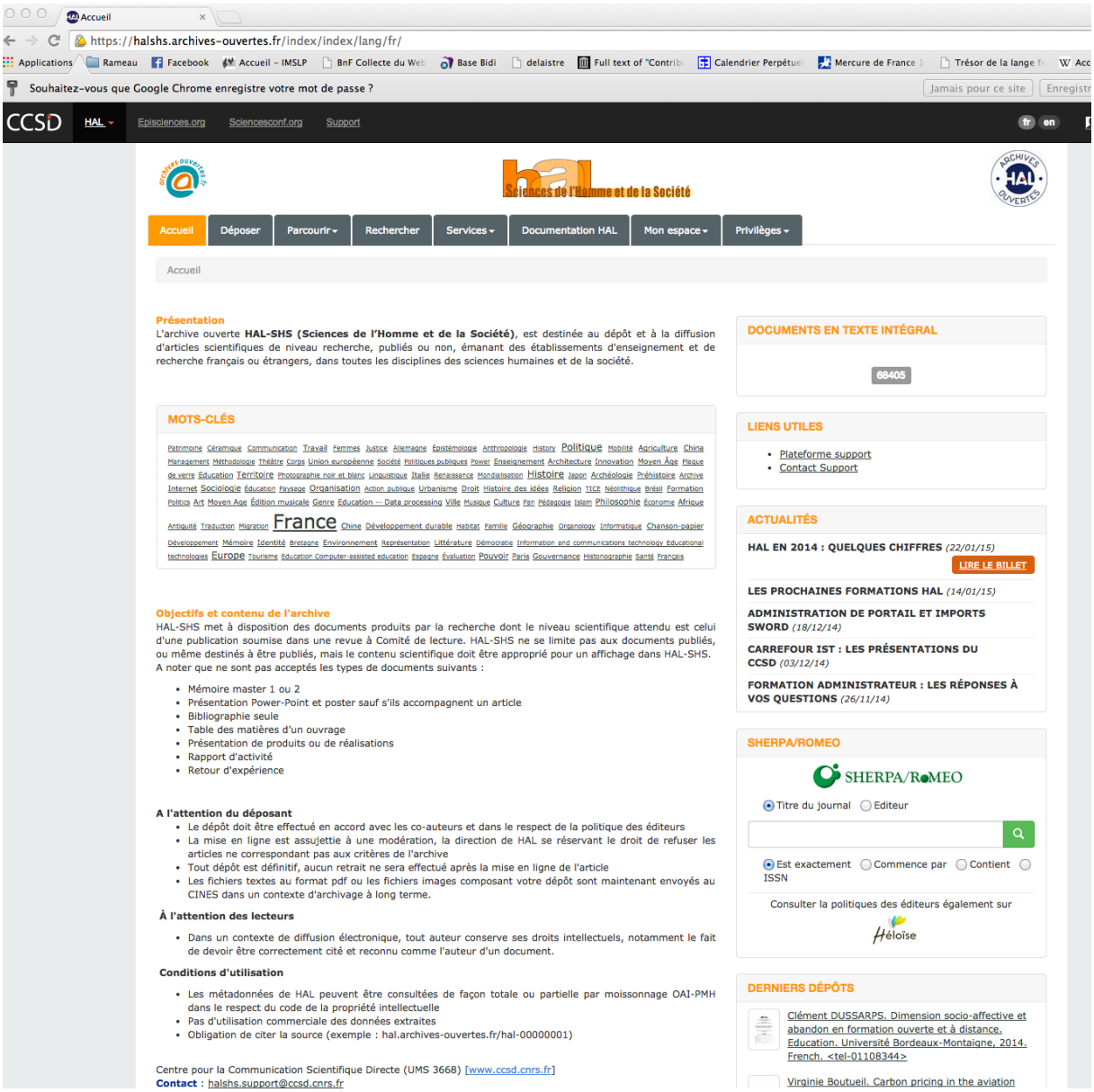
2. Une fois le compte créé, se connecter avec son identifiant et son mot de passe en cliquant sur :



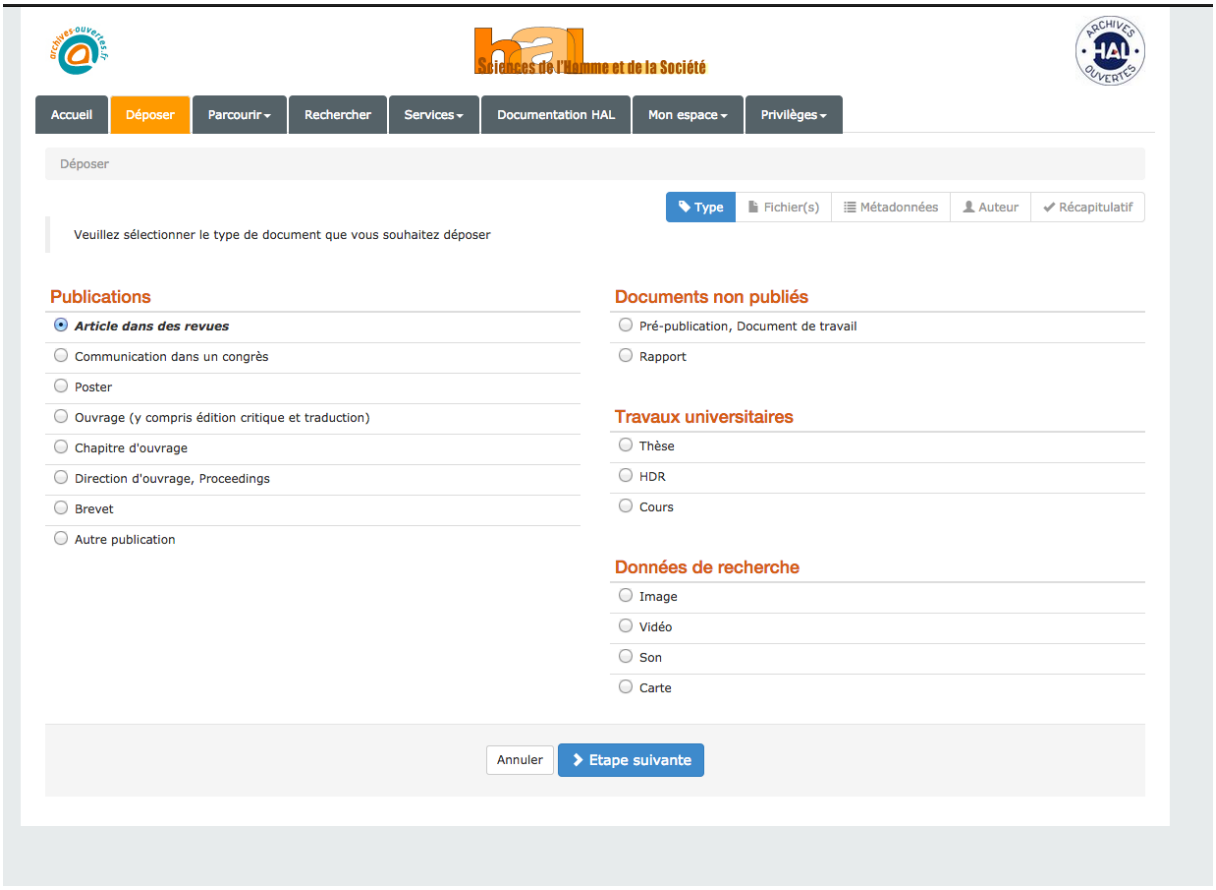
La fenêtre suivante s'ouvre :



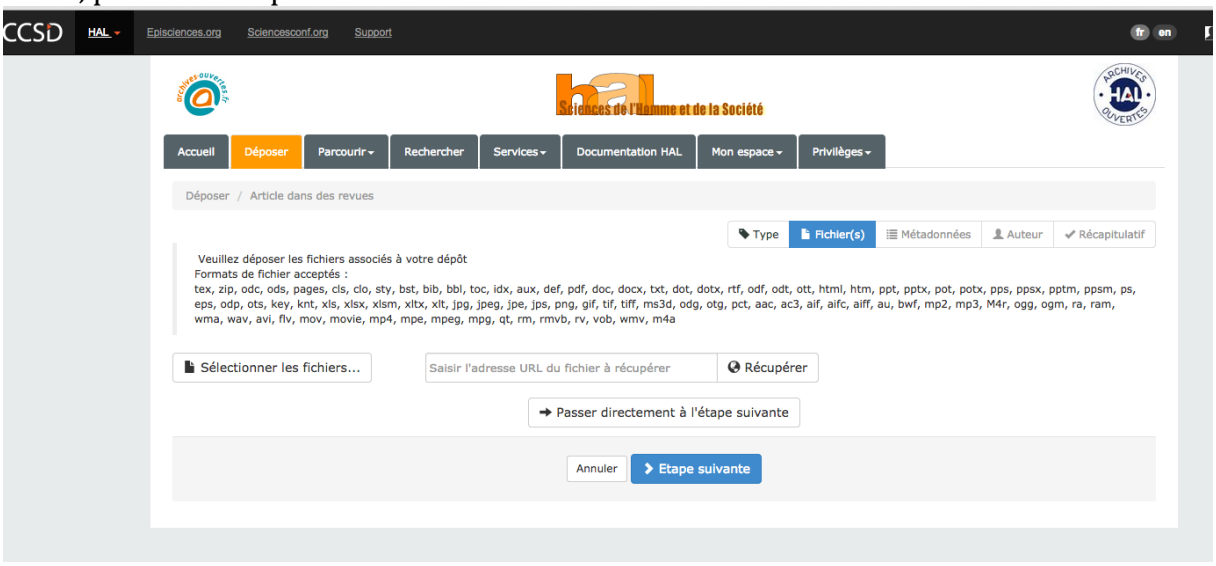
Entrer son identifiant et son mot de passe.
On arrive sur la page suivante :



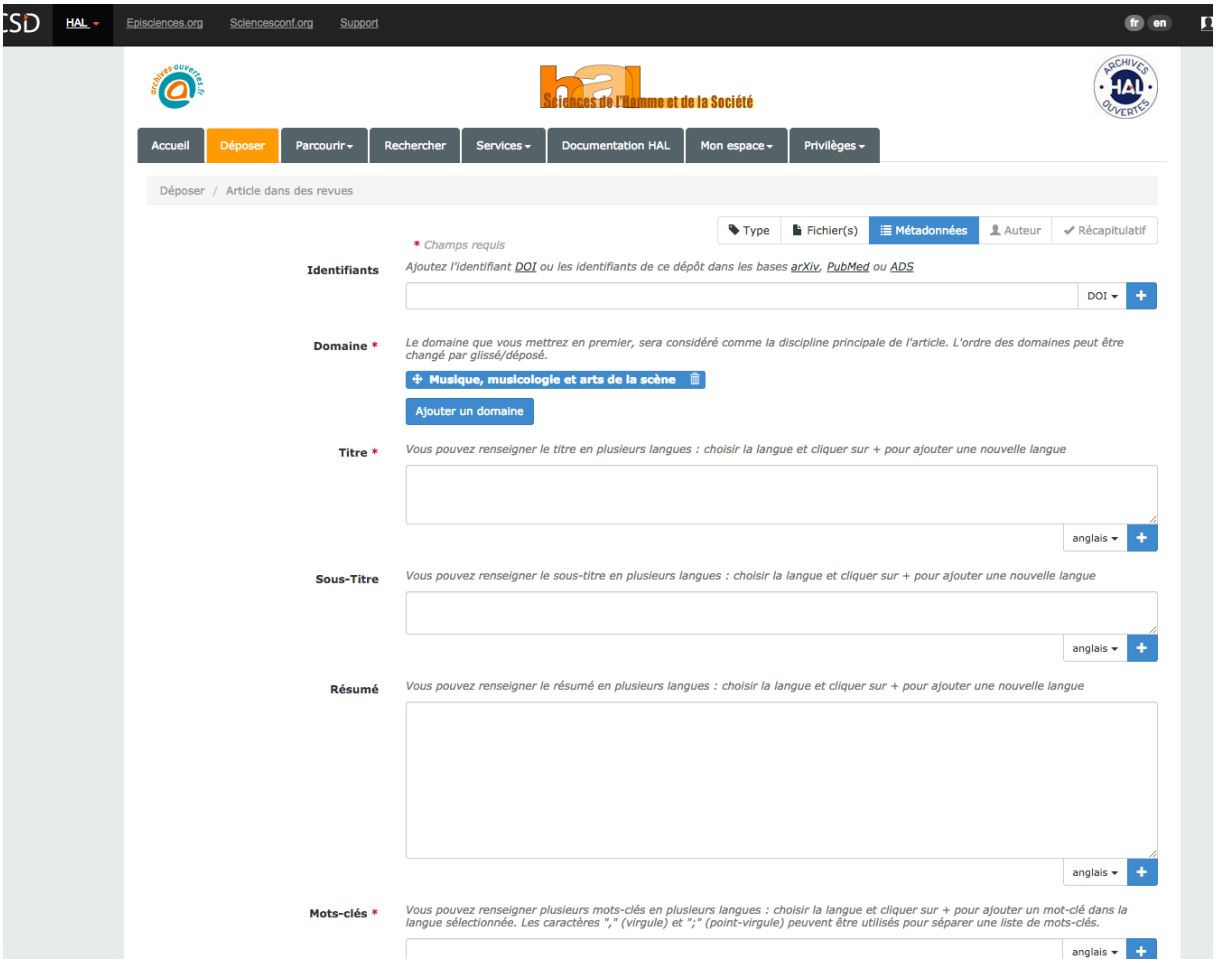
3. Pour déposer une publication, choisir l'onglet « Déposer » et selectionner le type de document, par exemple ici, un article dans une revue :



4. Si on souhaite joindre le texte de sa publication, sélectionner le fichier et valider, sinon, passer à l'étape suivante :

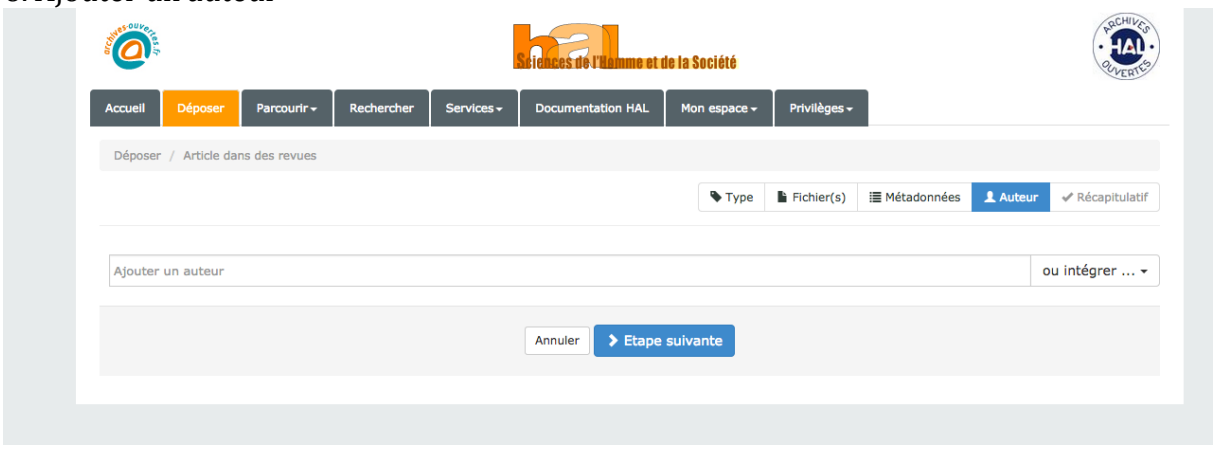


5. Renseigner les champs obligatoires. Les titres sont indexés et, s'ils ont déjà été enregistré par une autre personne (notamment dans le cas d'un article à plusieurs auteurs), inutile de créer un doublon.

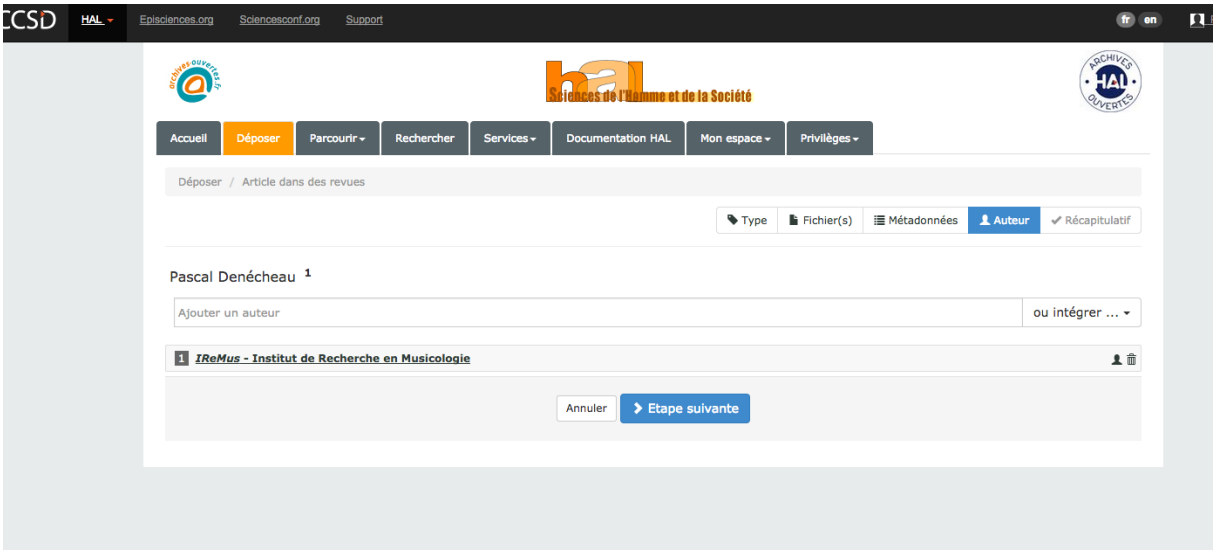


De même, lorsqu'un champ obligatoire n'est pas rempli, l'application le signale en rouge et il est impossible de passer à l'étape suivante.

6. Ajouter un auteur

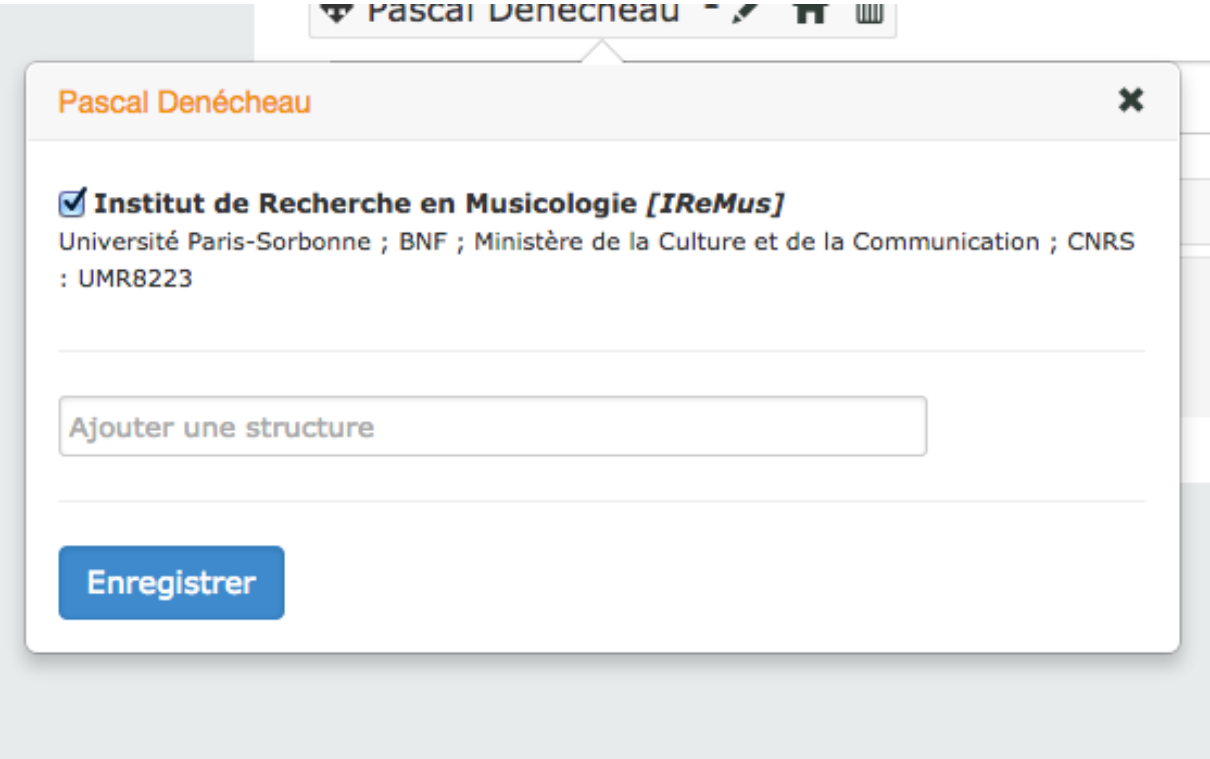


Taper votre nom, il doit apparaître dans la liste indexée proposée :



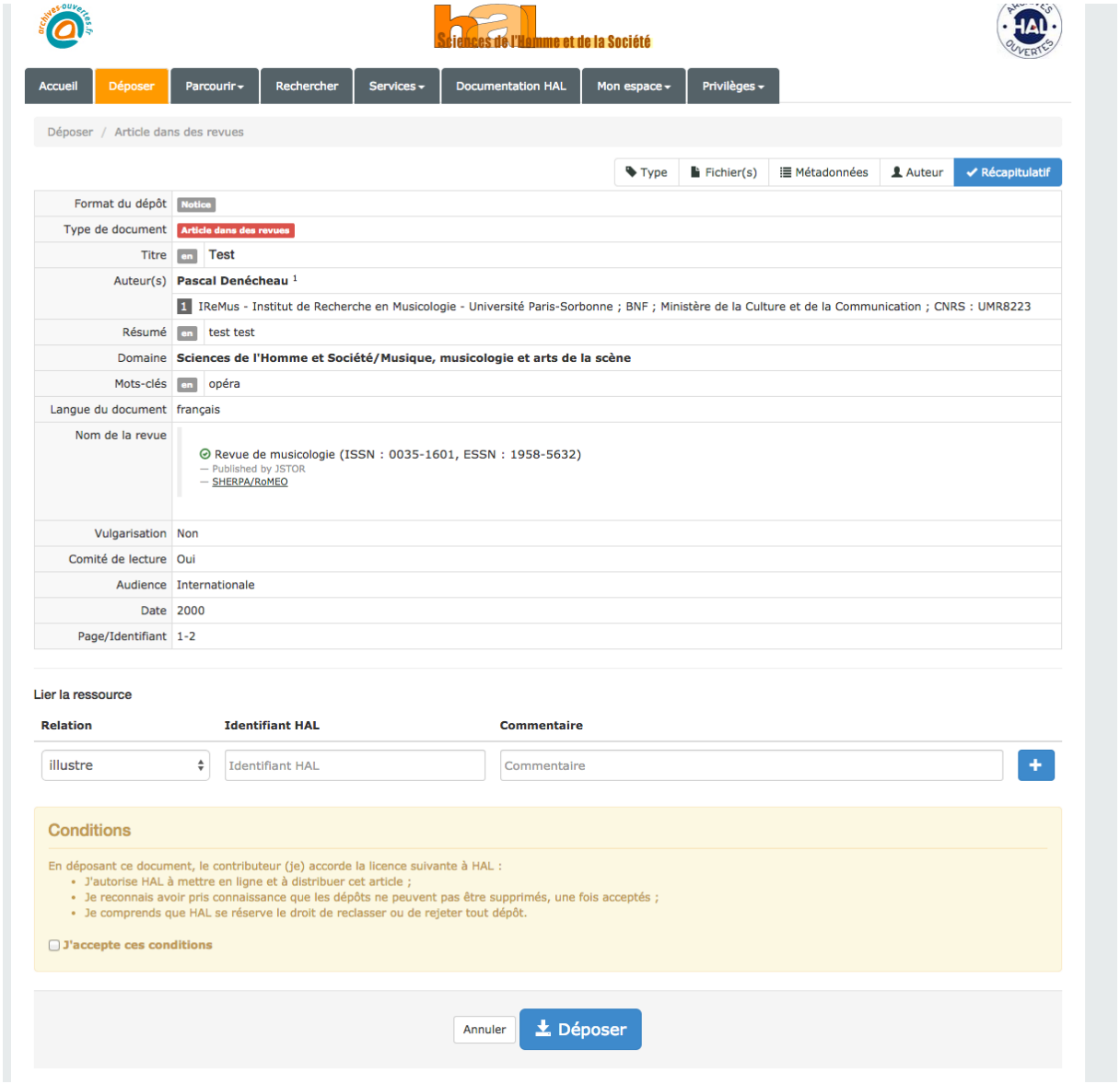
Bien vérifier que le nom soit lié à l'IReMus sinon changer l'appartenance en cliquant sur l'icône maison qui apparaît en se rapprochant de l'appel de note :

Si l'ancien laboratoire apparaît, il faut chercher la nouvelle unité dans le champ proposé

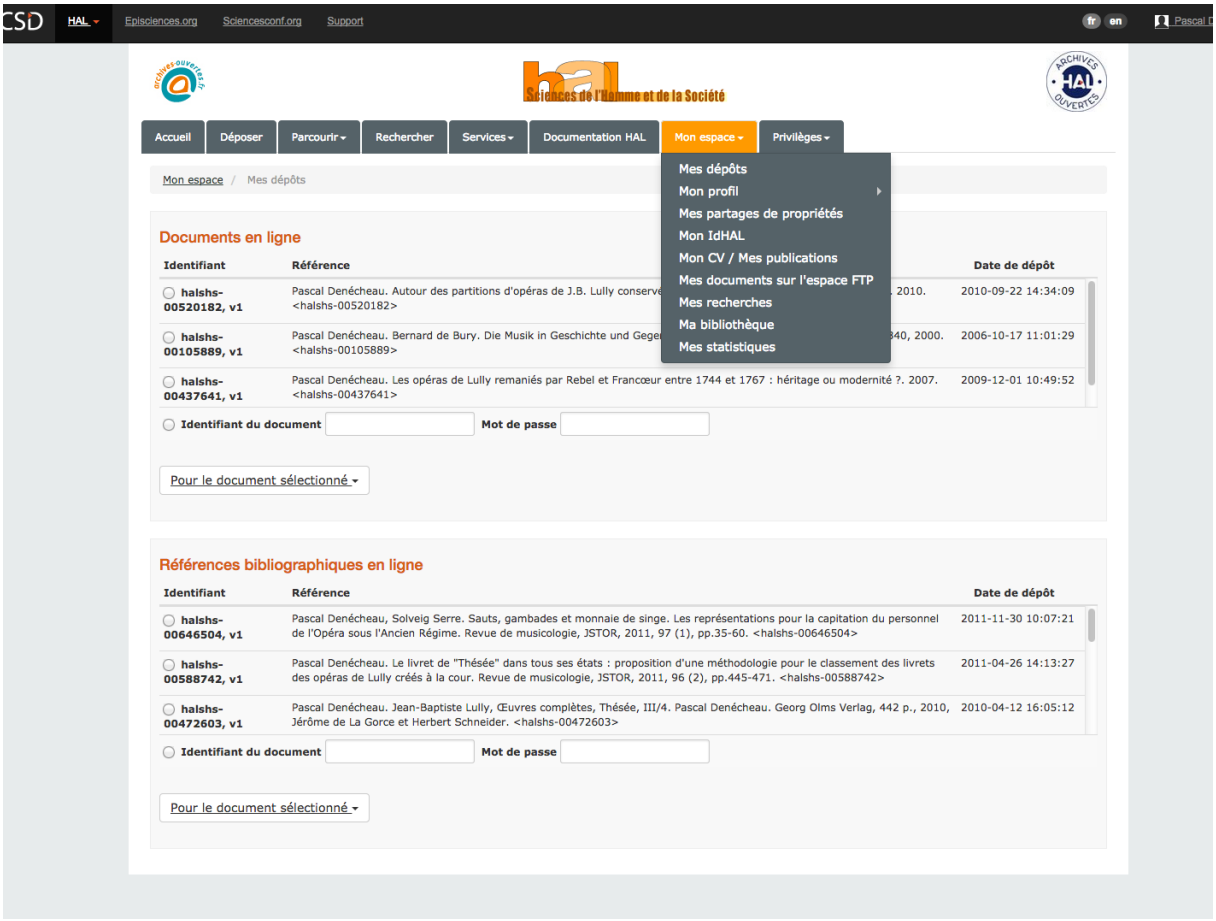


Et supprimer l'ancienne affectation.

Cliquer sur déposer pour finaliser l'opération :



On peut ensuite modifier ou supprimer en choisissant l'onglet « Mon espace ».



Il suffit de cocher la référence à modifier et de cliquer sur « Pour le document sélectionné.

Pour toute question sur les dépôts dans HAL-SHS, vous pouvez contacter : Pascal Denécheau (pascal.denecheau@cnrs.fr)